ippnu Jateng

PERATURAN PIMPINAN WILAYAH

SIPADU

Pimpinan Wilayah
Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama
Jawa Tengah

Sistem
Informasi Pelajar
Nahdlatul Ulama
dan Administrasi
Terpadu

Jl. Dr. Cipto No. 180 Semarang
Kel. Karangtempel RT 001 RW 002
Semarang Timur Kota Semarang

PIMPINAN WILAYAH
IKATAN PELAJAR PUTRI NAHDLATUL ULAMA
PROVINSI JAWA TENGAH

https://ippnujateng.or.id

PERATURAN PIMPINAN WILAYAH
Nomor : 001/PPW/XVII/7455/IX/2023
Tentang
PEDOMAN PENYUSUNAN DATABASE ORGANISASI BERBASIS DIGITAL MELALUI APLIKASI SISTEM INFORMASI PELAJAR NU DAN ADMINISTRASI TERPADU (SIPADU)

Bismillahirrahmanirrahim
Pimpinan Wilayah Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama Provinsi Jawa Tengah, Setelah

Menimbang :
1. Bahwa kelembagaan organisasi yang terkait memerlukan database yang lengkap dan valid ;
2. Bahwa untuk menunjang penyusunan database secara mudah dan efisien diperlukan aplikasi penyusun database berbasis digital;
3. Bahwa untuk menjamin adanya database yang lengkap dan valid, perlukan padoman panyusunan database organisasi berbas digital;
4. Bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut, maka perlu ditetapkan Peraturan Pimpinan Wilayah tentang Pedoman Penyusunan Database Organisasi Berbasis Digital Melalui Aplikasi Sistem Informasi Pelajar NU dan Administrasi Terpadu (SIPADU)

Mengingat :
1. Peraturan Dasar IPPNU;
2. Peraturan Rumah Tangga IPPNU;
3. Peraturan Pelaksanaan Organisasi IPPNU

Memperhatikan : Hasi Rapat Pleno Pengurus Harian PW IPPNU Provinsi Jawa Tengah pada tanggal 15 September 2023 di Kantor PW IPPNU Provinsi Jawa Tengah.

Dengan senantiasa memohon petunjuk Allah SWT

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
1. Mengesahkan Peraturan Pimpinan Wilayah tentang Pedoman Penyusunan Database Organisasi Berbasis Digital Melalui Aplikasi Sistem Informasi Pelajar NU dan Administras Terpadu (SIPADU):
2. Memerintahkan kepada Pimpinan Wilayah, Pimpinan Cabang, Pimpinan Anak Cabang Pimpinan Komisariat, Pimpinan Raming serta anggota IPNU di seluruh wilayah Provinsi Jawa Tengah untuk mentaati seluruh aturan dalam Peraturan Pimpinan Wilayah ini.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari.

Wallahulmuwafiq ila aqwamith thorieq

Ditetapkan di : Semarang
Pada tanggal : 23 Jumadil Akhir 1446 H
25 Desember 2024 M

PIMPINAN WILAYAH
IKATAN PELAJAR PUTRI NAHDLATUL ULAMA
PROVINSI JAWA TENGAH

Ketua	Sekretaris
DWI S[illegible]NGITA	**NIKEN NUR AZIZAH**
NIA: 33.28.1812.0001	NIA: 33.74.1711.0001

PEDOMAN PENYUSUNAN DATABASE ORGANISASI BERBASIS DIGITAL
MELALUI APLIKASI SISTEM INFORMASI PELAJAR NU DAN ADMINISTRASI TERPADU (SIPADU)

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1
Pengertian

1. Pimpinan Pusat, selanjutnya disebut PP adalah Pimpinan Pusat Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama
2. Pimpinan Wilayah, selanjutnya disebut PW, adalah Pimpinan Wilayah Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama Provinsi Jawa Tengah.
3. Pimpinan Cabang, selanjutnya disebut PC, adalah Pimpinan Cabang Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama di seluruh Provinsi Jawa Tengah.
4. Pimpinan Anak Cabang, selanjutnya disebut PAC adalah Pimpinan Anak Cabang Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama di seluruh Provinsi Jawa Tengah
5. Pimpinan Komisariat selanjutnya disebut PK, adalah Pimpinan Komisariat Sekolah, Pondok Pesantren, dan Perguruan Tinggi Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama di seluruh Provinsi Jawa Tengah.
6. Pimpinan Ranting, selanjumya disebut PR, adalah Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama seluruh Provinsi Jawa Tengah
7. Korp Pelajar Putri, selanjutnya disebut KPP adalah suatu lembaga semi atanom dari IPPNU yang dibentuk dalam satuan koordinasi yang bergerak dalam pengembangan kreativas di bidang kedisiplinan, sosial kemanusiaan, pengabdian alam dan lingkungan hidup untuk mengawal pembangunan IPPNU dan Barga.
8. Anggota adalah anggota Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama di seluruh Jawa Tengah
9. Tim Pelatih adalah tim yang mengkoordinir, memfasilitasi dan mandoktrinasi Latihan kader pada setiap tingkat kepengurusan.
10. Masa Kesetiaan Anggota, selanjutnya disebut MAKESTA adalah pendidikan kader jenjang awal dalam sistem kaderisasi IPPNU yang dimaksudkan untuk mencetak dan menjadi pintu masuk menjadi anggota IPPNU Lulus dibuktikan dengan Sertifikat dan KTA
11. Latihan Kader Muda, selanjutnya disebut LAKMUD, adalah Latihan kader jenjang menengah dalam sistem kaderisasi IPPNU yang dimaksudkan untuk mencetak kader. Lulus dibuktikan dengan Sertifikat.
12. Latihan Kader Utama, selanjutnya disebut LAKUT, adalah Latihan kader jenjang lanjut dalam sistem kaderisasi IPPNU yang maksudkan untuk mencetak kader pemimpin. Lulus dibuktikan dengan Sertifikat
13. Database adalah kumpulan data organisasi yang tersimpan dan diorganisasikan sehingga data tersebut dapat diambil atau dicari dengan mudah dan efisien
14. Tim database adalah tim pelaksana seluruh tahapan pada penyusunan dan pengelolaan database yang terdiri dari tim database wilayah, tim database cabang, tim database anak cabang.
15. Sistem pengelolaan dan pengolahan data adalah seperangkat metode, pendekatan dan tata cara teknis pengolahan dan pengelolaan data
16. Alur formulir adalah alur distribusi formulir dan Pimpinan Wilayah hingga Pimpinan Ranting dan Pimpinan Komisariat
17. Alur data adalah alur perjalanan data yang dibutuhkan dalam penyusunan database mulai dari Pimpinan Ranting Pimpinan Komisanat hingga Pimpinan Wilayah.

18. Sistem akses sistem yang digunakan untuk mengakses database secara mudah, dan efisien.
19. Data Pengurus adalah data yang berisi informasi dan identitas lengkap pengurus IPPNU di semua tingka kepengurusan.
20. Data Potensi Organisasi adalah data yang menampilkan visualisasi potensi organisasi yang dimiliki pada suatu tingkat kepengurusan.
21. Data statistik organisasi adalah data yang memuat data-data penting organisasi yang ada tingkatan bawahnya.
22. Data anggota adalah data yang memuat informasi tentang semua anggota IPPNU pada semua tingkat kepengurusan
23. Data potensi kader adalah data yang memuat potensi kader IPPNU pada suatu tingkat kepengurusan secara menyeluruh.
24. Data Alumni adalah data yang memuat infromasi tentang alumni IPPNU pada semua tingkat kepengurusan
25. Data aset organisasi adalah data yang memuat informasi tentang aset organisasi secara lengkap
26. Data administrasi organisasi adalah data yang memuat perangkat dan peralatan administrasi yang dimiliki oleh suatu tingkat kepengurusan IPPNU
27. Data stakeholder organisasi adalah data yang memuat informasi tentang para pemangku kepentingan dan jaringan yang dimiliki oleh IPPNU di setiap singkat kepengurusan.
28. Sistem Informasi Pelajar NU dan Administrasi Terpadu, selanjutnya disebut SIPADU, adalah aplikasi yang dikembangkan untuk mengelola Database dan Administrasi Pelajar NU berbasis digital dan terintegrasi seluruh Jawa Tengah.
29. Kartu Tanda Anggota selanjutnya disebut KTA, adalah kartu identitas yang menjadi bukti atau tanda keanggotaan
30. Nomor Induk Anggota adalah nomor khusus yang dimiliki oleh setiap anggota IPPNU
31. Administrator adalah pelaksana kerja penyusunan database dalam SIPADU yang berada di tingkat wilayah, selanjutnya disebut admin database wilayah
32. Operator Cabang adalah pelaksana kerja penyusunan database dalam SIPADU yang berada di tingkat Cabang, selanjutnya disebut admin database cabang
33. Operator anak cabang adalah pelaksana kerja penyusunan database dalam SIPADU yang berada ditingkat Anak Cabang, selanjutnya disebut admin database anak cabang
34. User Anggota adalah akun SIPADU yang dimiliki anggota IPPNU di seluruh Jawa Tengah
35. Password adalah kode sandi yang memberikan izin untuk mengakses SIPADU

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2
Maksud

Pedoman Penyusunan Database Organisasi Berbasis Digital Melalui Aplikasi Sistem Informasi Pelajar NU dan Administrasi Terpadu (SIPADU) dimaksudkan sebagai pedoman bagi semua pengurus PNU di Tingkatan PW. PC, PAC, PK dan PR di seluruh Jawa Tengah untuk menyusun mengorganisir dan mengelola database organisasi berbasis digital secara teratur, integral, valid dan berdaya guna.

Pasal 3
Tujuan

Penyusunan Database Organisasi Berbasis Digital Melalui Aplikasi Sistem Informasi Pelajar NU dan Administrasi Terpadu (SIPADU) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk:

a. mendukung kinerja organisasi secara umum;
b. menjamin penyediaan data yang lengkap, tepat, valid dan dapat dipertanggungjawabkan;
c. mengoptimalkan potensi organisasi.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4
Cakupan

1. Pedoman Penyusunan Database Organisasi Berbasis Digital Melalui Aplikasi Sistem Informasi Pelajar NU dan Administrasi Terpadu (SIPADU) mencakup sistem pengorganisasian dan pengelolaan seluruh data yang tercakup dalam database organisasi
2. Database organisasi sebagaimana yang dimaksud pada ayal (1) meliputi ;
    a. data pengurus;
    b. dala potensi organisasi;
    c. data statistik organisasi;
    d. data anggota;
    e. data potensi kader;
    f. data alumni:
    g. data aset organisasi
    h. data administrasi organisasi;
    i. data stakeholder organisasi:

BAB IV
KELEMBAGAAN

Pasal 5
Tim Database

1. Tingkat kepengurusan PW, PC, dan PAC IPPNU se Jawa Tengah diharuskan membentuk tim database
2. Tim database tingkat kepengurusan PC akan diberikan kode akses oleh PW IPPNU Jawa Tengah dan tingkatan PAC akan diberikan kode akses oleh PC bersangkutan untuk mengakses Aplikasi SIPADU
3. Tim Database disahkan dengan SK oleh masing-masing tingkat kepengurusan.
4. Tim Database bertanggung jawab kepada Ketua pada tingkat yang bersangkutan.
5. Tim Database menjalankan tugasnya secara berkesinambungan
6. Setiap kepengurusan baru berhak memperbarui tim database sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 6
Tim Database Wilayah

1. Tim Database Wilayah dibentuk oleh Pimpinan Wilayah dan disahkan dengan SK PW IPPNU Provinsi Jawa Tengah.

2. Tim Database Wilayah beranggotakan minimal 7 orang dengan komposisi-komposisi unsur Departemen Organisasi, Departemen Kaderisasi Departemen Jaringan Sekolah dan Pondok Pesantren, Departemen Jarkominfo/Media, dan Korp Pelajar Putri serta memiliki komitmen yang tinggi terhadap kesuksesan program penyusunan database organisasi
3. Tim Database Wilayah bertugas:
    a. Menyiapkan dan menyusun data PW yang diperlukan dalam penyusunan database dengan mengisi formulir yang telah disediakan;
    b. Mensosialisasikan aplikasi SIPADU dan membagikan kode akses operator cabang kepada Pimpinan Cabang seluruh Jawa Tengah;
    c. Memonitoring distribusi kode akses operator anak cabang SIPADU ke semua PAC
    d. Menyelenggarakan Latihan untuk meningkatkan kapasitas dan kinerja tim database cabang
    e. Mengirimkan formulir database dalam bentuk digital kepada Pimpinan Cabang
    f. Monitoring distribusi formulir ke semua PC dan PAC,
    g. Mengkoordinir tim database cabang dalam penyusunan dan penginputan database melalui Aplikasi SIPADU
    h. Melakukan verifikasi dan validasi data-data dari Pimpinan Cabang seluruh Jawa Tengah melalui Aplikasi SIPADU
    i. Mengirimkan kode akses user anggota SIPADU kepada anggota IPPNU seluruh Jawa Tengah yang telah terdaftar dan terverifikasi di Aplikasi SIPADU
    j. Mengirimkan data-data secara digital kepada Pimpinan Pusat dengan cara upload melalui software yang telah disiapkan oleh Pimpinan Pusat
    k. Mengelola database wilayah dan mendayagunakannya untuk mendukung penyelenggaraan organisasi
4. Tim Database Wilayah bertanggungjawab kepada Ketua PW IPPNU Jawa Tengah

Pasal 7
Tim Database Cabang

1. Tim Database Cabang dibentuk oleh Pimpinan Cabang dan disahkan dengan SK PC IPPNU
2. Tim Database Cabang beranggotakan minimal 5 orang dengan komposisi unsur Departemen Organisasi, Departemen Kaderisasi Departemen Jaringan Sekolah dan Pondok Pesantren, Departemen Jarkominfo/Media, dan Korps Pelajar Putri serta memiliki komitmen yang tinggi terhadap kesuksesan program penyusunan database organisasi
3. Tim Database Cabang bertugas:
    a. Menyiapkan dan menginput data PC yang diperlukan dalam penyusurian database dengan mengisi formulir yang telah disediakan
    b. Menyelenggarakan Latihan untuk meningkatkan kapasitas dan kinerja tim database anak cabang;
    c. Mensosialisaskan aplikasi SIPADU kepada semua PAC, PK, dan PR pada wayah kerja yang bersangkutan,
    d. membagikan kode akses operator anak cabang SPADU kepada semua PAC pada wilayah kerja yang bersangkutan
    e. Mengkoordinir tim database anak cabang dalam penyusunan dan penginputan database melalu Apikasi SIPADU
    f. Manyiapkan dan menginput data anggota yang telah mengikuti dan lulus MAKESTA di PAC, PR, dan PK pada wilayah kerja yang bersangkutan melalu Aplikasi SIPADU;
    g. Melakukan verifikasi dan validasi data-data dari PAC, PR dan PK pada wilayah kerja yang bersangkutan,

h. Monitoring update data Anggota yang telah terdaftar dan terverifikasi pada wilayah kerja yang bersangkutan melalui Aplikasi SIPADU
i. Melaporkan proses penginputan kepada Pimpinan Wilayah secara berkala (3 bulan sekali)
j. Mengelola database cabang dan mendayagunakannya untuk mendukung penyelenggaraan organisasi

4. Tim Database Cabang bertanggungjawab kepada Ketua PC IPPNU.

Pasal 8
Tim Database Anak Cabang

1. Tim Database Anak Cabang dibentuk oleh Pimpinan Anak Cabang dan disahkan dengan SK PAC IPPNU
2. Tim Database Anak Cabang beranggotakan minimal 3 orang
3. Tim Database Anak Cabang bertugas:
    a. Menyiapkan dan menginput data PAC yang diperlukan dalam penyusunan database dengan mengisi formulir yang telah disediakan,
    b. Mencossalsasikan aplikasi SIPADU kepada semua anggota PR dan PK wilayah kerja yang bersangkutan
    c. Menyiapkan dan menginput data anggota yang sah mengikuti dan luus MAKESTA & PR dan PK wilayah kerja yang bersangkutan melalui Aplikasi SIPADU
    d. Mengoreksi data-data dan PR dan PK pada wilayah kerja yang bersangkutan;
    e. Monitoring update data Anggota yang telah terdaftar dan terverifikasi pada Wilayah kerja yang bersangkutan melalui Aplikasi SIPADU
    f. Melaporkan proses penginputan kepada Pimpinan Cabang secara berkala (3 bulan sekali)
    g. Mengelola database cabang dan mendayagunakannya untuk mendukung penyelenggaraan organisasi.
4. Tim Database Anak Cabang bertanggungjawab kepada Ketua PAC IPPNU

BAB V
ENIS-JENIS DATA

Pasal 9
Data Anggota

1. Data anggota dibuat dalam bentuk tabel yang memuat kolom-kolom, sebagai berikut
    a. nomor induk angggota (dibuat otomatis oleh sistem SIPADU)
    b. Nomor Induk Kependudukan (NIK)
    c. Nama lengkap;
    d. tempat tanggal lahir;
    e. email.
    f. Foto close up (ukuran 3x4) format file jpg. jpeg atau png, dresscode jas IPPNU, Jilbab Putih background polos;
    g. alamat lengkap;
    h. nama ayah;
    i. nama ibu;
    j. keanggotaan (PC/PAC/PR/PK);
    k. kaktif kepengurusan
    l. jenjang kadererisasi formal terakhir diikuti

m. riwayat pengkaderan formal
    - MAKESTA (penyelenggara, tempat, waktu
    - LAKMUD (penyelenggara, tempat, waktu);
    - LAKUT (penyelenggara, tempat, waktu)
n. kadensasi non formal yang pemah dikuti
o. keanggotaan KPP
p. tempat input KTA
q. riwayat Pendidikan
r. nomor Handphone
s. akun facebook
t. akun instagram
u. akun twitter

Pasal 10
Data Statistik Organisasi

1. Data potensi organisasi dibuat dalam bentuk tabel yang memuat kolom-kolom, sebagai berikut.
    a. Jumlah Anggota (pada tingkat wilayah kerja yang bersangkutan).
    b. Jumah daerah (yang berada ditingkat bawahnya);
    c. nama daerah (yang berada ditingkat bawahnya);
    d. nomor huruf kode wilayah kerja (yang berada ditingkat bawahnya);
    e. jumlah tingkatan organisasi (yang berada ditingkat bawahnya).

Pasal 11
Data Potensi Kader

1. Data potensi kader dibuat dalam bentuk label yang memuat kolom-kolom sebagai berikut:
    a. jumlah anggota
    b. jumlah anggota CBP dan KPP
    c. jumlah alumni Masa Kesetiaan Anggota
    d. Jumiah alumni Latihan Kader Muda
    e. Jumlah alumni Latihan Kader Utara

BAB VI
ALUR PENYUSUNAN

Pasal 12
Alur Distribusi Admin Tim Database

1. Pimpinan Wilayah mensosialisasikan aturan dan tatacara penggunaan aplikasi SIPADU sebagai media digital yang digunakan dalam penyusunan database di seluruh Jawa Tengah.
2. Pimpinan Wilayah membagikan kode asses operator cabang kepada Pimpinan Cabang seluruh Jawa Tengah
3. Pimpinan Cabang berkewajiban mensosialisasikan aplikasi SIPADU kepada Pimpinan Anak Cabang dan Pimpinan Komisariat di Perguruan Tinggi pada wilayah kerjanya
4. Pimpinan Cabang membagikan kode akses operator anak cabang kepada semua Pimpinan Anak Cabang pada wilayah kerjanya.
5. Pimpinan anak Cabang berkewajiban mensosialisasikan aplikasi SIPADU kepada seluruh Pimpinan Komisariat dan Pimpinan Ranting pada wilayah kerjanya.

6. Setiap anggota yang sudah terdaftar dan terverifikasi secara otomatis akan mendapatkan kode akses (user anggota dari Administrator SIPADU melalui email untuk keperluan update data diri

Pasal 13
Data Administator Wilayah

1. Tim Database Wilayah dapat melakukan input/update data satuan pimpinan pada menu Setting App sub menu Aplikasi melalui SIPADU dengan data sebagai berikut:
    a. Masa Khidmat Kepengurusan
    b. Nomor Surat Pengesahan:
    c. Tanggal Berlaku Surat Pengesahan;
    d. Scan Surat Pengesahan dengan format file pdf
    e. Desain Kop Surat background transparan dalam format file.png.
    f. Nama Ketua
    g. Nomor Induk Anggota (NIA) Ketua
    h. Scan Tanda Tangan Ketua background transparan dalam format file png (Aspek Rasio 2:1):
    i. Nama Sekretaris
    j. Nomor Induk Anggota (NIA) Sekretaris,
    k. Scan Tanda Tangan Sekretaris background transparan dalam format file .png (Aspek Rasio 2:1)
    l. Scan Stempel background transparan dalam format file.png.
    m. Alamat Lengkap Sekretariat:
    n. Akun Official Email:
    o. Akun Official Facebook:
    p. Akun Official Instagram:
    q. Akun Official Twitter
    r. Nomor Handphone
2. Tim Database Wilayah dapat melakukan input/update data Kode Daerah PC IPPNU se Jawa Tengah pada menu Setting App sub menu Kode Daerah dengan Kode Daerah sesuai dengan Peraturan Organisasi Hasil KONBES dan RAKERNAS IPPNU.
3. Tim Database Wilayah dapat melakukan input/update data operator cabang (kode akses) PC IPPNU se Jawa Tengah pada menu Setting App sub menu manajemen user dengan menginput data sebagai berikut:
    a. Daerah Pimpinan (PC/PAC);
    b. Username
    c. Password;
    d. Nama Lengkap;
    e. Email,
    f. Nomor Handphone
    g. Alamat
4. Tim Database Wilayah dapat melakukan input/update data Surat Masuk dan Surat Keluar pata menu Data Surat di aplikasi SIPADU
5. Tam Database Wilayah dapat melakukan input/update data Aset Organisasi pada menu (inventarisasi Barang di aplikasi SIPADU)
6. Tim Database Wilayah dapat melakukan input/update data Keuangan Organisasi pada menu Keuangan di aplikasi SPADU
7. Tim Database Wilayah dapat melakukan input/update data Kegiatan Organisasi pada menu Data Kegiatan di aplikasi SIPADU

Pasal 14
Data Operator Cabang

1. Tim Database Cabang dapat melakukan input/update data sataan pimpinan pada manu Setting App sub menu Aplikasi melalui SIPADU dengan data sebagai berkut:
    a. Masa Khidmat Kepengurusan
    b. Nomor Surat Pengesahan
    c. Tanggal Berlaku Surat Pengesahan
    d. Scan Surat Pengesahan dengan format fie pdf
    e. Desain Kop Surat background transparan dalam format file .png
    f. Nama Ketua
    g. Nomor Induk Anggota (NIA) Ketua
    h. Scan Tanda Tangan Ketua background transparan dalam format file.png (Aspek Rasio 2:1)
    i. Nama Sekretaris
    j. Nomor Induk Anggota (NIA) Sekretaris
    k. Scan Tanda Tangan Sekretaris background transparan dalam format ile png (Aspek Rasio 2:1).
    l. Scan Stempel background transparan dalam format file.png
    m. Alamat Lengkap Sekretariat
    n. Akun Official Email
    o. Website
    p. Akun Official Facebook
    q. Akun Official Instagram
    r. Akun Official Twitter,
    s. Nomer Handphone;
2. Tim Database Cabang dapat melakukan input/update data Kode Daerah PAC dan PK ada wilayah kerja bersangkutan melalui menu Setting App sub menu Kode Daerah dengan Kode Daerah sesuai dengan kebijakan cabang bersangkutan
3. Tim Database Cabang dapat melakukan input/update data operator anak cabang (kode akses) PAC IPPNU pada wilayah kerja bersangkutan melalui menu Setting App sub menu manajemen user dengan menginput data sebagai berikut:
    a. Daerah Pimpinan (PAC)
    b. Username
    c. Password
    d. Nama Lengkap
    e. Emal
    f. Nomor Handphone
    g. Alamat
4. Tim Database Cabang dapat melakukan input/update data Surat Masuk dan Surat Keluar pada mena Data Surat di aplikasi SIPADU
5. Tim Database Cabang dapat melakukan input/update data Aset Organisasi pada menu ventarisi Barang di aplikasi SIPADU.
6. Tim Database Cabang dapat melakukan input/update data Keuangan Organisasi pada menu Keuangan di aplikasi SIPADU
7. Tim Database Cabang dapat melakukan input/update data Kegiatan Organisasi pada menu Data Kegiatan di aplikasi SIPADU

Pasal 15
Data Operator Anak Cabang

1. Tim Database Cabang dapat melakukan input/update data satuan pimpinan pada menu Setting App sub menu Aplikasi melalui SIPADU dengan data sebagai berikut
    a. Masa Khidmat Kepengurusan
    b. Nomor Surat Pengesahan,
    c. Tanggal Berlaku Surat Pengesahan;
    d. Scan Surat Pengesahan dengan format file .pdf
    e. Desain Kop Surat background transparan dalam format fle png
    f. Nama Ketua
    g. Nomor induk Anggota (NA) Ketua
    h. Scan Tanda Tangan Ketua background transparan dalam format file png (Aspek Rasio 2:1):
    i. Nama Sekretaris
    j. Nomor Induk Anggota (NIA) Sekretans
    k. Scan Tanda Tangan Sekretaris background transparan dalam format file png (Aspek Rasio 2:1):
    l. Scan Stempel background transparan dalam formal tie png:
    m. Alamat Lengkap Sekretariat
    n. Akun Offcial Email
    o. Website
    p. Akun Official Facebook
    q. Akun Official Instagram
    r. Akan Official Twitter
    s. Nomor Handphone
2. Tim Database Anak Cabang dapat melakukan input/update data Kode Daerah PR dan PK IPPNU pada wilayah kerja bersangkutan melalui menu Setting App sub menu Kode Daerah dengan Kode Daerah sesuai dengan kebijakan anak cabang bersangkutan
3. Tim Database Anak Cabang dapat melakukan input/update data Surat Masuk dan Surat Keluar pada menu Data Surat di aplikasi SIPADU
4. Tim Database Anak Cabang dapat melakukan input/update data Aset Organisasi pada menu Inventarisasi Barang di aplikasi SIPADU
5. Tim Database Anak Cabang dapat melakukan input/update data Keuangan Organisasi pada menu Keuangan di aplikasi SIPADU
6. Tim Database Anak Cabang dapat melakukan input/update data Kegiatan Organisasi pada menu Data Kepala di aplikasi SIPADU

Pasal 16
Alur Pengumpulan Data

1. Pimpinan Ranting dan Komisariat mengisi formulir yang dapat di download dalam Aplikasi SIPADU dan melaporkan kepada Pimpinan Anak Cabang untuk dinputkan ke dalam aplikasi SIPADU
2. Pimpinan Komisariat di Perguruan Tiggi mengisi formulir yang dapat di download dalam Aplikasi SIPADU dan melaporkan kepada Pimpinan Cabang untuk dinputkan ke dalam aplikasi SIPADU
3. Pimpinan Cabang dapat menerima dan memonitoring data PAC, PR dan PK dalam wilayah kerja bersangkutan melalui kode akses operator cabang dalam aplikasi SIPADU
4. Pimpinan Wilayah dapat menerima dan memonitoring data PC, PAC, PR dan PK melalui kode akses Adminstrator dalam aplikasi SIPADU

5. Data yang diterima Pimpinan Wilayah akan dilaporkan secara berkala kepada Pimpinan Pusat untuk kepentingan pengolahan database Nasional

BAB VII
PENGELOLAAN, AKSES DAN PENDAYAGUNAAN

Pasal 17
Pengelolaan Umum

1. Setiap tingkatan kepengurusan harus mengelola database pada daerah kerja yang bersangkutan.
2. Pengelolaan sebagaimana ayat (1) dilakukan oleh tim database pada setiap tingkat kepengurusan masing- masing

Pasal 18
Pengelolaan Database Wilayah Jawa Tengah

1. Pengelolaan Database Wilayah dilakukan secara profesional olen Tim Database Wilayah
2. Pengelolaan sebagaimana ayat (1) diakukan menggunakan sistem information technology (IT)
3. Sistem IT sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dibuat menggunakan aplikasi SIPADU yang terpusat pada satu server sehingga bisa diakses seluruh Jawa Tengah

Pasal 19
Akses

Database hanya bisa diakses oleh Tim Database yang memilki kode akses SIPADU serta pihak lain yang diberikan izin oleh Pimpinan Wilayah IPPNU Jawa Tengah untuk kepentingan organisasi

Pasal 20
Pendayagunaan

1. Database harus didayagunakan sepenuhnya untuk kepentingan organisasi.
2. Pendayagunaan sebagaimana ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan tingkat kepengurusan yang bersangkutan
3. Untuk menjamin pendayagunaan sebagaimana ayat (1), maka tim database wilayah akan terus mengembangkan perangkat akses (Aplikasi SIPADU) agar mudah dan memadai dalam pengaplikasianya.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN

Pasal 21
Aturan Tambahan

1. Pimpinan Cabang yang akan mengajukan Surat Rekomendasi Pengesahan ke Pimpinan Wilayah diharuskan sudah mendaftarkan/menginput data calon pengurusnya di aplikasi SIPADU
2. Pimpinan Anak Cabang, Pimpinan Ranting dan Pimpinan Komisariat yang akan mengajukan Surat Pengesahan ke Pimpinan Cabang bersangkutan diharuskan sudah mendaftarkan menginput data calon pengurusnya di aplikasi SIPADU

3. Tim instruktur yang bertugas mengawal kegiatan Masa Kesetiaan Anggota diharuskan berkoordinasi dengan Tim Database Cabang atau Tim Database anak cabang untuk menginputkan data peserta yang telah dinyatakan lulus di Aplikasi SIPADU
4. Peserta kegiatan kaderisasi paska Masa Kesetiaan Anggota diharuskan melakukan update data di Aplikasi SIPADU menggunakan kode akses anggota (user anggota) yang telah dikirimkan melalui email yang bersangkutan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22
Penutup

1. Agar setiap pengurus dan anggota mengetahui dan memahami Pedoman Penyusunan Database Organisasi Berbasis Digital Melalui Aplikasi Sistem Informasi Pelajar NU dan Administrasi Terpadu (SIPADU), maka setiap tingkat kepengurusan IPPNU di seluruh Jawa Tengah diwajibkan mensosialisasikan Peraturan Pimpinan Wilayah ini.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan dijelaskan lebih lanjut dalam buku panduan penggunaan aplikasi SIPADU
3. Peraturan Pimpinan Wilayah ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari.

Ditetapkan di : Semarang
Pada tanggal : 23 Jumadil Akhir 1446 H
25 Desember 2024 M

PIMPINAN WILAYAH
IKATAN PELAJAR PUTRI NAHDLATUL ULAMA
PROVINSI JAWA TENGAH

Ketua	Sekretaris
DWI SANGITA	**NIKEN NUR AZIZAH**
NIA: 33.28.1812.0001	NIA: 33.74.1711.0001

PIMPINAN WILAYAH
IKATAN PELAJAR PUTRI NAHDLATUL ULAMA
PROVINSI JAWA TENGAH

https://ippnujateng.or.id

ippnu Jateng

Jl. Dr. Cipto No. 180 Semarang
Kel. Karangtempel RT 001 RW 002 Semarang Timur Kota Semarang